



LINEAMIENTOS DE CONTROL DE RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI (2022-2024)

Dentro de la Contratación Pública, existen diversos riesgos en la gestión de los recursos públicos, por lo cual, a fin de poder llevar a cabo procesos con legalidad y transparencia, es importante identificar los puntos que representan dichos riesgos, lo que nos permitirá realizar una evaluación de los mismos y tener un mejor control.

A fin de poder minimizar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los procesos adquisitivos, es necesario:

Vigilar que las solicitudes de contratación pública, cuenten con los requisitos mínimos establecidos en los LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ya que, de no cumplirse con estos, no se podrá realizar la gestión de dicha solicitud.

Detectar el tipo de procedimiento bajo el cual se realizará la contratación, analizando los diversos aspectos normativos, como el bien y/o servicio a contratar, el monto al cual corresponde y la urgencia o necesidad de la contratación.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO

-De las Licitaciones Públicas.

El Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios a través del Departamento de Licitaciones serán los responsables de iniciar, vigilar y ejecutar los procedimientos de Licitación Pública, conforme a la normatividad aplicable, que requiera la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada para su correcto funcionamiento.

- Verificar que exista una solicitud de contratación de bienes y/o servicios.
- Que lo solicitado, se encuentre dentro de los supuestos normativos que contempla la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Que el objeto se encuentre dentro de las actividades lícitas contempladas en el artículo 4 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Realice un correcto estudio de mercado.
- Realizar la publicación de convocatoria idónea.
- Convocar a las Unidades Administrativas competentes.
- Una vez que se conozca a los proveedores que adquirieron bases para participar en el proceso, se emitirá un oficio al Órgano Interno de Control en un plazo no mayor a 24 horas a fin de que verifique si la persona física o



“2023, Año del Septuagésimo Aniversario de Reconocimiento de Derecho al Voto de las Mujeres en México”
jurídico colectiva se encuentra en la lista de empresas no objetadas, así como el estatus del mismo, para contar con la respuesta antes del acto de

presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

- Realizar, todas y cada una de las actas correspondientes a las etapas de procedimiento.
- Vigilar que los oferentes presenten sus propuestas de conformidad con lo establecido en las bases.
- Analizar que las propuestas tanto técnicas como económicas cumplan con las necesidades de las áreas requirentes.
- Adjudicar las propuestas al proveedor y/o prestador de servicios que cumple con los aspectos técnicos y económicos necesarios.

-De las Invitaciones Restringidas.

- Verificar que exista una solicitud de contratación de bienes y/o servicios.
- Identificar que lo solicitado, se encuentre dentro de los supuestos normativos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Confirmar que el objeto se encuentre dentro de las actividades lícitas contempladas en el artículo 4 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Constatar que las tres personas seleccionadas se encuentren inscritas en el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.
- Realizar, todas y cada una de las actas correspondientes a las etapas de procedimiento.
- Convocar a las Unidades Administrativas competentes.
- Una vez que se conozca a los proveedores que adquirieron bases para participar en el proceso, se emitirá un oficio al Órgano Interno de Control en un plazo no mayor a 24 horas a fin de que verifique si la persona física o jurídico colectiva se encuentra en la lista de empresas no objetadas, así como el estatus del mismo, para contar con la respuesta antes del acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Vigilar que los invitados interesados presenten sus propuestas de conformidad con lo establecido en las bases.
- Analizar que las propuestas tanto técnicas como económicas cumplan con las necesidades de las áreas requirentes.
- Adjudicar las propuestas al proveedor y/o prestador de servicios que cumple con los aspectos técnicos y económicos necesarios.



-De la Adjudicación Directa.

El Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Licitaciones, es la responsable de iniciar, vigilar y ejecutar los procedimientos de adjudicación directa, conforme a la normatividad aplicable, para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios que requiera la

Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada para su correcto funcionamiento.

- Verificar que exista una solicitud de contratación de bienes y/o servicios.
- Identificar que lo solicitado, de acuerdo al monto, a cuál de los supuestos normativos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios pertenece.
- Confirmar que el objeto se encuentre dentro de las actividades lícitas contempladas en el artículo 4 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Constatar que las personas seleccionadas se encuentren inscritas en el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.
- Verificar mediante oficio al Órgano Interno de Control si la persona física o jurídico colectiva se encuentra en la lista de empresas no objetadas, así como el estatus del mismo, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Realizar, todas y cada una de las actas correspondientes a las etapas de procedimiento.
- Convocar a las Unidades Administrativas competentes.
- Vigilar que los invitados interesados presenten sus propuestas de conformidad con lo establecido en las bases.
- Analizar que las propuestas tanto técnicas como económicas cumplan con las necesidades de las áreas requirentes.
- Adjudicar las propuestas al proveedor y/o prestador de servicios que cumple con los aspectos técnicos y económicos necesarios.

DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En primera instancia, tomaremos como punto fundamental el cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, lo que nos permitirá



“2023, Año del Septuagésimo Aniversario de Reconocimiento de Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Prever y analizar que el objeto de los instrumentos contractuales se encuentre dentro de las actividades lícitas.
- Revisar la fecha del suministro de los bienes se encuentre dentro del ejercicio fiscal correspondiente, así como con la temporalidad adecuada

para su correcto suministro, de conformidad a la calendarización señalada por el área usuaria.

- Que lo contratado, no tenga diferencias respecto a lo cotizado.
- El monto de lo contratado, debe ser especificado, por cada unidad contratada, incluirá el IVA (en su caso) y las amortizaciones correspondientes.
- Vigilar que no se omitan los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos.
- En caso de ser aplicable, que sean establecidas las formalidades para las garantías.
- Al momento de la elaboración del instrumento contractual, revisar que las condiciones de establecidas para las penas convencionales no sean superiores a al monto establecido en la garantía de cumplimiento.
- Tener en consideración el aspecto de los reintegros en caso de pagos en exceso.
- Que las causas de rescisión del contrato, no contravengan los derechos de las partes.
- Que, las causales de cancelación o terminación anticipada, no estén fuera del marco legal.
- Que el domicilio establecido para recibir notificaciones, sea real y reciente.
- Deberán sujetarse a los tribunales del Estado de México.

DE LA RECEPCIÓN DE BIENES EN EL ALMACEN.

- Verificar que los bienes que ingresen al Almacén derivados de un proceso adquisitivo, se encuentren en los términos y condiciones establecidos en el instrumento contractual que les dio origen.
- Coordinar efectivamente mediante vales de entrada y salida de almacén, los bienes requeridos por las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada.
- Realizar los inventarios físicos de conformidad con lo establecidos en los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.



**“2023, Año del Septuagésimo Aniversario de Reconocimiento de Derecho al Voto de las Mujeres en México”
DE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES PARA PAGO.**

Dentro del ámbito de competencia de esta Dirección:

Para la Licitación Pública, Invitación Restringida y para la Adjudicación Directa.

- Verificar que se cuenten con todos los elementos que conforman el procedimiento de contratación.
- Verificar la integración del vale de entrada y salida de almacén (para el caso de adquisición de bienes).
- Revisar y remitir factura para firma y sello del área usuaria.

Por parte del área usuaria.

- La correcta presentación de vale de entera satisfacción de los bienes o servicios recibidos, firmado y sellado en original (tanto para la adquisición de bienes como para la contratación de servicios).
- Presentar evidencia fotográfica basta y suficiente firmada y sellada en original, que acredite el recurso público ejercido.
- Remitir factura firmada y sellada en original.
- Que la Requisición-Suficiencia, se encuentre vigente en el mes en que se ejerció el recurso.

Una vez que se cuente con todos los elementos necesarios, de acuerdo a la naturaleza del proceso de contratación, se integrara conforme a las políticas que establezca la Tesorería Municipal, como Dependencia encargada de dicho trámite, lo anterior para dar gestión el pago conforme a lo establecido en el contrato.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**

